

Yêu cầu nghiệp vụ

Bảng yêu cầu nghiệp vụ

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Quy định	Ghi chú
1	Thêm nhân viên	BM1	Phải nhập mã nhân viên, mã chức vụ. Mã nhân viên không được trùng nhau. Mã nhân viên tối đa 8 ký tự.	
2	Xóa nhân viên	N/A	Phải click vào nhân viên cần xóa trong bảng dữ liệu	
3	Tìm kiếm nhân viên	BM1	Phải nhập mã nhân viên và mã nhân viên này phải tồn tại.	
4	Sửa thông tin nhân viên	BM1	Phải click vào nhân viên cần sửa trong bảng dữ liệu. Khi sửa đổi thông tin vẫn phải nhập đầy đủ mã nhân viên, mã chức vụ. Mã nhân viên tối đa 8 ký tự	
5	Xem danh sách nhân viên	BM2		
6	Xem thông tin nhân viên	BM1	Phải click vào nhân viên cần xem thông tin	

			trong bảng dữ liệu	
7	Xuất danh sách nhân viên	BM2		

❖ Biểu mẫu 1:

THÔNG TIN NHÂN VIÊN

Mã nhân viên:

Mã chức vụ:

Họ tên:

Ngày sinh:

SĐT:

Giới tính:

Địa chỉ:

❖ Biểu mẫu 2:

Mã nhân viên	Mã chức vụ	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Địa chỉ	SĐT

Bảng trách nhiệm yêu cầu nghiệp vụ

STT	Nghiệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Thêm nhân viên	Phải đăng nhập vào hệ thống dưới quyền người	Kiểm tra quy định và ghi nhận. Hiện thị kết quả thêm	

		quản lý và nhập đầy đủ mã nhân viên, chức vụ, họ tên.	nhân viên lên màn hình	
2	Xóa nhân viên	Phải đăng nhập vào hệ thống dưới quyền người quản lý và click vào nhân viên muốn xóa trong bảng dữ liệu	Kiểm tra quy định và ghi nhận. Hiện thị kết quả xóa nhân viên lên màn hình	
3	Tìm kiếm nhân viên	Phải đăng nhập vào hệ thống dưới quyền người quản lý và nhập mã nhân viên muốn tìm kiếm	Kiểm tra quy định và ghi nhận. Hiện thị kết quả tìm kiếm nhân viên lên màn hình	
4	Sửa thông tin nhân viên	Phải đăng nhập vào hệ thống dưới quyền người quản lý và click vào nhân viên muốn sửa trong bảng dữ liệu. Khi sửa phải nhập đầy đủ mã nhân viên, mã chức vụ.	Kiểm tra thời gian và ghi nhận. Hiện thị kết quả sửa thông tin nhân viên lên màn hình	
5	Xem danh sách nhân viên	Phải đăng nhập vào hệ thống dưới quyền người quản lý	Kiểm tra tính hợp lệ của dữ liệu và hiển thị danh sách	

			nhân viên lên màn hình.	
6	Xem thông tin nhân viên	Phải đăng nhập vào hệ thống dưới quyền người quản lý và click nhân viên cần xem trong bảng dữ liệu	Kiểm tra tính hợp lệ của dữ liệu và hiển thị thông tin nhân viên cần xem lên màn hình.	

Yêu cầu tiến hóa

Bảng yêu cầu tiến hóa

STT	Nhiệm vụ	Tham số cần thay đổi	Miền giá trị cần thay đổi
1	Thay đổi quy định thêm / sửa thông tin nhân viên	Mã nhân viên	

Bảng trách nhiệm yêu cầu tiến hóa

STT	Nhiệm vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Thay đổi quy định thêm / sửa thông tin nhân viên	Cho biết số lượng ký tự và cách đặt mới của mã nhân viên	Ghi nhận giá trị mới và thay đổi cách thức kiểm tra	Cho phép cập nhật lại hay hủy thông tin về nhân viên

Yêu cầu hiệu quả

Bảng yêu cầu hiệu quả

STT	Nghịệp vụ	Tốc độ xử lý	Dung lượng lưu trữ	Ghi chú
1	Thêm nhân viên	1 nhân viên / 5 giây		
2	Sửa nhân viên	1 nhân viên / 5 giây		
3	Xóa nhân viên	1 nhân viên / 3 giây		
4	Tìm kiếm nhân viên	1 nhân viên / 3 giây		
5	Xem danh sách nhân viên	Ngay lập tức		
6	Xem thông tin nhân viên	Ngay lập tức		

Bảng trách nhiệm yêu cầu hiệu quả

STT	Nghịệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Thêm nhân viên	Cập nhật thông tin nhân viên như họ tên, giới tính, số điện thoại, địa chỉ, ngày sinh	Thực hiện đúng theo yêu cầu	
2	Sửa nhân viên	Chuẩn bị trước thông tin nhân viên cần sửa	Thực hiện đúng theo yêu cầu	
3	Xóa nhân viên		Thực hiện đúng theo yêu cầu	
4	Tìm kiếm nhân viên	Chuẩn bị trước mã nhân viên cần tìm kiếm	Thực hiện đúng theo yêu cầu	

5	Xem danh sách nhân viên		Thực hiện đúng theo yêu cầu	
6	Xem thông tin nhân viên		Thực hiện đúng theo yêu cầu	

Yêu cầu tiên dụng

Bảng yêu cầu tiên dụng:

STT	Nhiệm vụ	Mức độ dễ học	Mức độ dễ sử dụng	Ghi chú
1	Thêm nhân viên	3 phút hướng dẫn	Tỷ lệ phạm lỗi trung bình là 1%	
2	Sửa nhân viên	3 phút hướng dẫn	Tỷ lệ phạm lỗi trung bình là 1%	
3	Xóa nhân viên	3 phút hướng dẫn	Tỷ lệ phạm lỗi trung bình là 1%	
4	Tìm kiếm nhân viên	3 phút hướng dẫn	Không biết nhiều về nhân viên	Có đầy đủ thông tin
5	Xem danh sách nhân viên	3 phút hướng dẫn	Tỷ lệ phạm lỗi trung bình là 1%	
6	Xem thông tin nhân viên	3 phút hướng dẫn	Tỷ lệ phạm lỗi trung bình là 1%	

Bảng trách nhiệm yêu cầu tiện dụng

STT	Nhiệm vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Thêm nhân viên	Độc tài liệu hướng dẫn sử dụng	Thực hiện đúng theo yêu cầu	
2	Sửa nhân viên	Độc tài liệu hướng dẫn sử dụng	Thực hiện đúng theo yêu cầu	
3	Xóa nhân viên	Độc tài liệu hướng dẫn sử dụng	Thực hiện đúng theo yêu cầu	
4	Tìm kiếm nhân viên	Độc tài liệu hướng dẫn sử dụng	Thực hiện đúng theo yêu cầu	Có đầy đủ thông tin
5	Xem danh sách nhân viên	Độc tài liệu hướng dẫn sử dụng	Thực hiện đúng theo yêu cầu	
6	Xem thông tin nhân viên	Độc tài liệu hướng dẫn sử dụng	Thực hiện đúng theo yêu cầu	

Yêu cầu tương thích

Bảng yêu cầu tương thích

STT	Nhiệm vụ	Đối tượng liên quan	Ghi chú
1	Xuất danh sách nhân viên	File excel, file Pdf	Theo thời gian nhất định

Bảng trách nhiệm yêu cầu tương thích

STT	Nhiệm vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Xuất danh sách nhân viên	Tổng hợp danh sách nhân viên	Thực hiện đúng yêu cầu	

Yêu cầu bảo mật

Bảng yêu cầu bảo mật

STT	Nghịệp vụ	Người quản lý	Nhân viên							
			Lễ tân	Kinh doanh	Bộ phận nhân sự	Kế toán	Kho	Bảo vệ	Thu ngân	Khác
1	Quản lý nhân viên	×								

Bảng trách nhiệm yêu cầu bảo mật

STT	Nghịệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Người quản lý	Đăng nhập đúng tài khoản của quản lý	Hiển thị đúng chức năng nghiệp vụ của người dùng	

Yêu cầu an toàn

Bảng yêu cầu an toàn

STT	Nghịệp vụ	Đối tượng	Ghi chú
1	Phục hồi	Thông tin nhân viên đã xóa hay đã sửa	
2	Hủy thật sự	Thông tin nhân viên đã xóa	
3	Không cho phép xóa	Nhân viên còn làm việc	

Bảng trách nhiệm yêu cầu an toàn

STT	Nghịệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Phục hồi	Cho biết thông tin nhân viên cần phục hồi	Phục hồi	
2	Hủy thật sự	Cho biết thông tin nhân viên cần hủy	Hủy thật sự	
3	Không cho phép xóa		Thực hiện đúng theo yêu cầu	